



**Д У М А**  
**Лазовского муниципального округа**  
**Приморского края**

**Р Е Ш Е Н И Е**

Принято Думой Лазовского  
муниципального округа  
29 сентября 2021 года

**Положение**  
**об осуществлении муниципального земельного контроля**  
**на территории Лазовского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. 1.1. Настоящее Положение об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Лазовского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), Уставом Лазовского муниципального округа и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Лазовского муниципального округа.

Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность контрольных (надзорных) органов, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, в области землепользования, осуществляемая в пределах полномочий указанных органов посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию и проведение муниципального земельного контроля за соблюдением исполнения нормативных правовых актов в вопросах использования земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, направленного в вопросах землепользования на территории Лазовского муниципального округа.

1.3. Муниципальный земельный контроль входит в систему контроля за соблюдением земельного законодательства, охраной и использованием земель в соответствии с действующим законодательством, принятым на территории Российской Федерации, и осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

1.4. Целями муниципального земельного контроля являются:

1.4.1. контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами установленного режима использования земельных участков;

1.4.2. контроль за недопущением самовольного занятия земельных участков;

1.4.3. контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами сроков освоения земельных участков;

1.4.4. контроль за оформлением прав на земельные участки;

1.4.5. контроль за своевременным и качественным выполнением мероприятий по улучшению земель;

1.4.6. контроль за предотвращением и ликвидацией захламлений, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель.

1.5 Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее - обязательные требования).

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Лазовского муниципального округа в лице уполномоченных органов администрации Лазовского муниципального округа (далее - орган муниципального земельного контроля).

1.7. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, являются руководитель (заместители руководителя) органа муниципального земельного контроля и сотрудники органа муниципального земельного контроля (далее - должностные лица органа муниципального земельного контроля).

1.8. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается руководителем органа муниципального земельного контроля.

1.9. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Объектами муниципального земельного контроля являются:

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере земельного законодательства;

- здания, сооружения, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

## **2. Органы и должностные лица, осуществляющие земельный контроль**

2.1. Муниципальный земельный контроль на территории Лазовского муниципального округа осуществляет отдел архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений Администрации Лазовского муниципального округа (далее - орган муниципального контроля).

2.2. При осуществлении муниципального земельного контроля орган муниципального контроля взаимодействует с Управлением федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю, с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) через их территориальные органы, федеральной службой по ветеринарному и фитонадзору (Россельхознадзор).

## **3. Права и обязанности инспектора**

3.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений контрольных (надзорных) органов вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено настоящим Федеральным законом;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

3.2. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

- 4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия;
- 5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия;
- 6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;
- 7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;
- 8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, положением о виде контроля.

### 3.3 Инспектор не вправе:

- 1) оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям контрольного (надзорного) органа;
- 2) проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением контрольного (надзорного) органа;
- 3) проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- 4) отбирать пробы (образцы) продукции (товаров), материалов, веществ для проведения их исследований (испытаний) и измерений с нарушением установленных требований к их отбору, в том числе в количестве, превышающем нормы, установленные документами по стандартизации, правилами отбора проб (образцов) и методами их исследований (испытаний) и измерений, техническими регламентами или иными нормативными техническими документами, правилами, методами исследований (испытаний) и измерений;
- 5) требовать представления документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- 6) требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;
- 7) распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 8) требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 9) осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий;
- 10) превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

11) препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

#### **4. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля**

4.1 При осуществлении муниципального земельного контроля применяется система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2 Орган муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля относит объекты муниципального земельного контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

- 1) значительный риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

4.3. Критериями отнесения объекта муниципального земельного контроля к категории риска является:

1) для значительного риска - установление в течение 2 лет, предшествующих моменту отнесения органом муниципального земельного контроля объекта муниципального земельного контроля к одной из категорий риска, факта причинения контролируемым лицом, в том числе вследствие действий (бездействия) должностных лиц контролируемого лица, иных контролируемых лиц, действующих в интересах контролируемого лица, вреда землям, земельным участкам (частям земельных участков) вследствие нарушения земельного законодательства, в том числе выразившихся в нецелевом использовании земельных участков и/или самовольном занятии земельных участков, в том числе путем самовольного строительства или реконструкции объектов капитального строительства;

2) для умеренного риска - привлечение в течение 2 лет, предшествующих моменту отнесения органом муниципального земельного контроля объекта муниципального земельного контроля к одной из категорий риска, контролируемого лица, в том числе вследствие действий (бездействия) должностных лиц контролируемого лица, иных контролируемых лиц, действующих в интересах контролируемого лица, к административной ответственности по фактам нарушений земельного законодательства без причинения вреда землям, земельным участкам (частям земельных участков);

3) для низкого риска - отсутствие обстоятельств, предусмотренных для значительного и умеренного риска.

Установление факта причинения контролируемым лицом вреда землям, земельным участкам (частям земельных участков) вследствие нарушения земельного законодательства в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта осуществляется согласно акту о назначении административного наказания.

4.4 Отнесение объекта муниципального земельного контроля к категории риска и изменение присвоенной категории риска осуществляется решением руководителя органа муниципального земельного контроля.

При наличии критериев риска, позволяющих отнести объект муниципального земельного контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии риска, относящие объект муниципального земельного контроля к более высокой категории риска.

При отсутствии решения об отнесении объекта муниципального земельного контроля к категории риска такие объекты муниципального земельного контроля считаются отнесёнными к низкой категории риска.

4.4.1.1 Контролируемое лицо вправе подать в орган муниципального земельного контроля:

- 4.4.1.1.1 запрос о присвоении ему категории риска;

4.4.1.1.2 заявление об изменении присвоенной ему ранее категории риска, с обоснованием позиции, с приложением (при необходимости) документов либо их заверенных копий.

4.4.1.2 По запросу контролируемого лица орган муниципального земельного контроля в течение 15 календарных дней с момента получения запроса предоставляет контролируемому лицу информацию о присвоении ему категории риска, а также сведения, используемые при присвоении определенной категории риска.

4.4.1.3 Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов муниципального земельного контроля в зависимости от присвоенной категории риска проводятся со следующей периодичностью:

в отношении объектов муниципального земельного контроля значительного риска - один раз в два года одно из видов мероприятий, из числа указанных в подпункте 6.2.1 пункта 6.2 настоящего Положения;

в отношении объектов муниципального земельного контроля умеренного риска - один раз в три года одно из видов мероприятий, из числа указанных в подпункте 6.2.1 пункта 6.2 настоящего Положения;

в отношении объектов муниципального земельного контроля низкого риска плановые контрольные мероприятия не проводятся.

## **5. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

5.1. При осуществлении муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование.

5.1.1 Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Лазовского муниципального округа в сети Интернет, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

5.1.2 Обобщение правоприменительной практики осуществляется посредством подготовки органом муниципального земельного контроля ежегодного доклада (далее - доклад о правоприменительной практике), который утверждается приказами (распоряжениями) руководителя органа муниципального земельного контроля и ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, размещается на официальном сайте администрации Лазовского муниципального округа в сети Интернет.

5.1.3 Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу при наличии у должностного лица органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований.

Объявление предостережения осуществляется посредством его направления контролируемому лицу на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, любым доступным способом, позволяющим отследить получение предостережения контролируемым лицом.

Учет предостережений осуществляется органом муниципального земельного контроля путем ведения журнала учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (на бумажном носителе либо в электронном виде), по форме, обеспечивающей учет вышеуказанной информации.

Контролируемое лицо в течение 15 календарных дней с момента получения предостережения вправе подать в орган муниципального земельного контроля, объявивший предостережение, возражение в отношении указанного предостережения, содержащее следующие сведения:

- наименование органа муниципального земельного контроля, в который направляется возражение;

- наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

- дату и номер предостережения;

- дату получения предостережения контролируемым лицом;

- обоснование возражений контролируемого лица в отношении объявленного предостережения, а также позиции в отношении указанных в предостережении готовящихся или возможных действий (бездействии), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, с приложением документов (при необходимости) либо их заверенных копий;

- личную подпись и дату подачи возражения.

Возражение направляется контролируемым лицом на бумажном носителе почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, на указанный в предостережении адрес электронной почты.

5.1.4. Орган муниципального земельного контроля в течение 30 календарных дней со дня регистрации возражения:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости - с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

- 2) при необходимости запрашивает документы и материалы в соответствующих органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных органах и организациях;

- 3) по результатам рассмотрения возражения принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица (в случае их нарушения);

- 4) направляет письменный ответ по существу поставленных в возражении вопросов.

Повторно направленные возражения по тем же основаниям органом муниципального земельного контроля не рассматриваются.

5.1.5 По результатам рассмотрения возражения орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

- 2) отказывает в удовлетворении возражения.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения орган муниципального земельного контроля направляет контролируемому лицу, подавшему возражение, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и, по просьбе контролируемого лица, в электронной форме.

5.1.6 Консультирование осуществляется по обращениям контролируемых лиц (их представителей).

В ходе консультирования даются разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться должностными лицами органа муниципального земельного контроля по телефону, в письменной форме, посредством

видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального земельного контроля;

- разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального земельного контроля;

- порядок обжалования решений органов муниципального земельного контроля, действий (бездействия) должностных лиц органов муниципального земельного контроля.

По однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации Лазовского муниципального округа в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального земельного контроля.

Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на официальном сайте администрации Лазовского муниципального округа в сети Интернет.

Время консультирования на личном приеме, по телефону, посредством видео-конференц-связи составляет 10 минут.

Консультирование контролируемых лиц (их представителей) на личном приеме осуществляется в специальных помещениях, оборудованных средствами аудио- и (или) видеозаписи, о применении которых контролируемое лицо уведомляется до начала консультирования.

Контролируемым лицам (их представителям), желающим получить консультацию по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля, предоставляется право ее получения в порядке очереди.

Срок ожидания в очереди на личном приеме контролируемых лиц (их представителей) не должен превышать 15 минут.

Должностное лицо органа муниципального земельного контроля, осуществляющее консультирование, дает устный ответ по существу каждого поставленного вопроса или устное разъяснение.

При консультировании в письменной форме должны соблюдаться требования, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При осуществлении консультирования должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные требования, предусмотренные Федеральным законом № 248-ФЗ.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам (их представителям) не предоставляется, за исключением случаев обращения контролируемого лица (его представителя) за консультацией в письменной форме.

Учет консультирований осуществляется органом муниципального земельного контроля путем ведения журнала учета консультирований (на бумажном носителе либо в электронном виде), по форме, обеспечивающей учет вышеуказанной информации.

## **6. Осуществление муниципального земельного контроля**

6.1 Орган муниципального земельного контроля осуществляет муниципальный земельный контроль посредством проведения:

- 1) профилактических мероприятий;
- 2) контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемым лицом;

3) контрольных мероприятий, проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом.

6.2 Контрольные мероприятия проводятся в плановой и внеплановой форме.

6.2.1 В плановой форме проводятся:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка.

6.2.2 Во внеплановой форме проводятся:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) выездная проверка;
- 4) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- 5) выездное обследование.

6.3 Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, согласованного с органами прокуратуры и внесенного в единый реестр контрольных мероприятий.

6.4 В рамках осуществления муниципального земельного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- инструментальное обследование;
- получение письменных объяснений.

Инспекционный визит проводится в порядке, определенном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) рейдовый осмотр, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- инструментальное обследование;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Рейдовый осмотр проводится в порядке, определенном статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ;

3) документарная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Документарная проверка проводится в порядке, определенном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ;

4) выездная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- экспертиза;
- инструментальное обследование;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Порядок и срок проведения выездной проверки, устанавливаются в решении о проведении выездной проверки в отношении конкретного объекта контроля, в пределах порядка и сроков, установленных статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.5 Ограничение проведения выездных проверок в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, не предусматривается.

6.5.1 Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

6.5.2 В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

6.6 В ходе осуществления контрольных мероприятий для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований при проведении инструментального обследования (определение площади земель, земельных участков (частей земельных участков) используются оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, обеспечивающие геодезические и картометрические измерения.

6.7 В случае представления контролируемым лицом в орган муниципального земельного контроля информации о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы орган муниципального земельного контроля переносит проведение контрольного мероприятия на срок, необходимый для устранения указанных обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемым лицом.

6.8 Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится в порядке и объеме, определенном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) выездное обследование.

Выездное обследование проводится в порядке и объеме, определенном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.9 Организация проведения внеплановых контрольных мероприятий осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

Виды и содержание внеплановых контрольных мероприятий определяются в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

6.10 Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении контрольного или профилактического мероприятия (в случаях определения площади земель, земельных участков (частей земельных участков)) в пределах своей компетенции имеют право пользоваться средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку кроме объектов и документов, отнесенных к государственной и иной охраняемой законом тайне.

6.10.1. О производстве аудиозаписи, фото- и видеосъемки должностное лицо, проводящее контрольное мероприятие, объявляет контролируемому лицу или его представителю.

6.10.2. При начале видеосъемки должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводящее контрольное мероприятие, объявляет кем осуществляется фиксация, дату и место проведения фиксации, вид проводимого контрольного мероприятия и выполняемое контрольное действие, участвующие лица представляются на камеру, называя фамилию, имя, отчество (при наличии), место работы, должность и статус участника.

6.10.3 При производстве видеосъемки должностное лицо, проводящее контрольное мероприятие, устно поясняет фиксируемые действия участвующих лиц, поименовывает и описывает фиксируемые объекты, предметы, события.

В случае приостановки видеозаписи должностным лицом, проводящим контрольное мероприятие, объявляется о причине приостановки, в какое время приостанавливается видеозапись. После возобновления видеозаписи объявляется о ее возобновлении, время, в которое она возобновлена, участвующие лица опрашиваются о наличии возражений, замечаний относительно происшедшего в момент приостановки видеозаписи.

6.10.4 Содержание видеозаписи подлежит отражению в акте контрольного действия.

Материальный носитель видеозаписи упаковывается способом, обеспечивающим его сохранность, а также исключающим возможность его подмены без признаков повреждения упаковки, и прикладывается к акту контрольного мероприятия.

6.10.5 По ходатайству контролируемого лица или его представителя лицо, проводившее контрольное мероприятие, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого ходатайства изготавливает копию видеозаписи и на материальном носителе передает ее контролируемому лицу или его представителю.

6.11. Если в ходе контрольных мероприятий осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись или иные способы фиксации доказательств, то об этом делается отметка в акте контрольного мероприятия. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

## **7. Специальные режимы муниципального земельного контроля**

Муниципальный земельный контроль осуществляется без применения специальных режимов муниципального контроля.

## **8. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа**

8.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 8.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

8.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

8.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

8.2.2. Жалоба рассматривается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

8.2.3.. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

8.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

8.2.3.1. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

8.2.3.2. Решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

8.2.3.3. Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

8.2.4. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

8.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

8.2.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

8.2.7. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

8.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

8.2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

8.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

8.2.9.1. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

8.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

8.2.11. Жалоба должна содержать:

8.2.11.1. Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

8.2.11.1. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

8.2.11.2. Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

8.2.11.3. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

8.2.11.4. Требования лица, подавшего жалобу.

8.2.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

8.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

8.2.14. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Приморском крае, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Приморском крае направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

8.2.15. Начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

8.2.15.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 8.2.4 и 8.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

8.2.15.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

8.2.15.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

8.2.15.4. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

8.2.15.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 8.2.1 настоящего Положения.

8.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 8.2.15.5 настоящего Положения).

8.2.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 8.2.15.2 - 8.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

8.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

8.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 8.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

8.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

8.6. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

8.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

8.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

8.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

8.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

8.7.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

8.8. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных

услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

8.9. Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника органа муниципального земельного контроля обжалуется в судебном порядке.

8.10. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением положений нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной или иной охраняемой законом тайны на бумажном носителе.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

9.2. Признать утратившими силу Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Лазовского муниципального округа, принятое решением Думы Лазовского муниципального округа от 27.01.2021 № 90-МПА.

Глава Лазовского  
муниципального округа

Ю.А. Мосальский

с. Лазо  
29.09.2021 г.  
№ 204-МПА